

令和8年2月実施 松山市会計年度任用職員
(パートタイム学校司書) 採用試験実施要領

令和8年1月16日

令和8年度松山市会計年度任用職員(パートタイム学校司書)採用試験を次のとおり実施します。

1 試験区分、採用予定人数及び勤務場所

試験区分	採用予定人数	勤務場所
パートタイム学校司書	各小中学校1人 (全82人程度)	松山市立の小中学校 (学校教育課が指定する小中学校での勤務。ただし、年度途中で勤務場所が変更になる可能性あり。) ※別添一覧のとおり

(注) 採用予定人数は変更する場合があります。

2 職務内容

- (1) 図書の購入計画の作成及び図書の受入や廃棄
- (2) 図書システムによる図書の管理
- (3) 図書の整理や学校図書館の環境整備
- (4) 児童生徒の図書館の利用や学校図書館を活用した学習の支援
- (5) 市立図書館やボランティアとの連携
- (6) その他、学校長が学校図書館に関して必要と認める業務

3 受験資格

次の(1)から(5)までに該当しない者(地方公務員法第16条の欠格条項)

- (1) 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者
- (2) 松山市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- (3) 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- (4) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- (5) 平成11年改正前の民法(明治29年法律第89号)の規定による準禁治産の宣告を受けている者(心神耗弱を原因とするものを除く。)

4 試験日時、試験会場及び合格発表

試験日時	試験会場	合格発表
令和8年2月中旬から下旬	勤務を希望する松山市立の小中学校	令和8年3月上旬(予定)に受験者全員に合否を通知します。

(注) 試験日時及び面接会場の詳細は、受付期間終了後、各小中学校から申込者に通知します。

5 試験の方法

科目	内容	時間
口述試験	主として人物についての個別面接	約15分

6 申込受付期間

申込方法	申込受付期間
直接持参申込み	令和8年1月16日(金)～令和8年1月30日(金) 17時15分
郵送申込み	令和8年1月16日(金)～令和8年1月30日(金) (消印有効)
インターネット申込み	令和8年1月16日(金) 9時～令和8年1月30日(金) 24時

7 申込方法

申込方法は、勤務を希望する松山市立の小中学校に直接持参申込み、郵送申込み、インターネット申込みの3種類の方法があります。

いずれかの方法で申し込んでください。

①<直接持参申込み>

- (1) 松山市ホームページにある採用試験申込書に必要事項を記入し、申込前6箇月以内に撮影した顔写真を貼って、勤務を希望する松山市立の小中学校に直接提出してください。
- (2) 受付時間は平日8時30分～17時15分までです。
- (3) 受付期間終了後、申込者に受験案内を送付します。**令和8年2月12日(木)までに受験案内が届かない場合は、学校教育課(089-948-6746)に御連絡ください。**

②<郵送申込み>

- (1) 松山市ホームページにある採用試験申込書に必要事項を記入し、申込前6箇月以内に撮影した顔写真を貼って、簡易書留(封筒の表に「学校司書採用試験申込み」と朱書き)で勤務を希望する松山市立の小中学校に送付してください。
- (2) **令和8年1月30日(金)までの消印のあるもの**に限り受け付けます。
- (3) 受付期間終了後、申込者に受験案内を送付します。**令和8年2月12日(木)までに受験案内が届かない場合は、学校教育課(089-948-6746)に御連絡ください。**

③<インターネット申込み>

- (1) 松山市ホームページ(採用試験ページ)にある申込フォームに接続してください。以下のURL又は二次元コードから松山市ホームページ(採用試験ページ)又は申込フォームに直接接続することができます。
- (2) 申込フォームでは、受験者情報を正確に入力するとともに、「**申込前6箇月以内に撮影した顔写真のデータ**」を添付し、送信してください。
- (3) 送信後、受付完了メールを受信し、受験申込完了となります。
- (4) 申込受付期間終了後、申込者に受験案内を送付します。**令和8年2月12日(木)までに受験案内が届かない場合は、学校教育課(089-948-6746)に御連絡ください。**

(注) 申込受付期間中は24時間いつでも申し込むことができますが、システムの保守、点検等を行う必要がある場合や重大な障害その他やむを得ない理由が生じた場合は、事前の通知を行うことなく受付の停止、休止、中断又は制限を行うことがありますので、あらかじめ御了承ください。また、このために生じた申込みの遅延には一切責任を負いませんので御注意ください。

○松山市ホームページはこちら



<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisei/saiyojoho/rinji/sonohoka/r8gakkoushisyo.html>

○申込フォームはこちら



https://apply.e-tumo.jp/city-matsuyama-ehime-u/offer/offerList_detail?tempSeq=6293

8 採用予定日

この試験の合格者は、松山市会計年度任用職員（パートタイム 学校司書）採用候補者名簿（以下「候補者名簿」という。）に登載します。採用は、令和8年4月3日以後、欠員が生じた場合に、原則として候補者名簿から成績順に行います。ただし、欠員の状況等によっては採用されない場合もあります。

候補者名簿の有効期間は、候補者名簿作成日から令和9年3月31日までです。

9 勤務条件

- (1) **勤務時間等** 週2日程度、8時から16時の間で1日4時間程度の学校の計画する勤務日及び勤務時間。
- (2) **週休日及び休日** 土曜日、日曜日、祝日及び夏季休業日（7月21日から8月31日）、冬季休業日（12月26日から翌年1月7日）、学年末・年始休業日（3月26日から4月7日）は勤務がない予定ですが、学校行事等で勤務になる場合があります。
- (3) **有給休暇** 年次休暇、療養休暇、特別休暇
- (4) **給与等** 松山市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の規定に基づき、次のとおり支給します。また、基本報酬の支給日は、原則として、翌月21日です。

基本報酬	その他報酬等
時給1, 240円 (令和8年1月1日現在。改定される場合あり)	通勤に係る費用弁償 時間外勤務手当等に相当する報酬

※備考：昇給及び期末勤勉手当・退職手当の支給はありません。

- (5) **任用期間** 令和9年3月31日までです。ただし、勤務成績が良好な場合は、再度の任用を行い、最長令和11年3月31日まで勤務できる予定です。勤務成績が良好でない場合は、任用期間中でも免職（解雇）する場合があります。

(注)「再度の任用」は、「同じ職の任期が延長される」又は「同一の職に再度任用される」という意味ではなく、「新たな職に改めて任用される」という意味です。

(注) 療養休暇又は休職により4月1日から実際に勤務できない場合は、再度の任用をしないことがあります。

- (6) **条件付採用** 採用後1箇月間（採用後1箇月間の勤務日数が15日に満たない場合は、採用後の勤務日数が15日達するまで）は、条件付採用期間となります。条件付採用期間の勤務成績が良好でない場合は、免職（解雇）する場合があります。

- (7) **保険等** 通勤及び公務上の災害補償制度（社会保険及び雇用保険はありません。）

- (8) **兼業** 兼業をすることができます。ただし、兼業をする場合は、届出が必要です。

(注) 上記の勤務条件は改定される場合があります。

10 注意事項

- (1) 指定された日時に試験会場に集合してください。
- (2) この試験で提出された書類等は、原則として返却できません。
- (3) 履歴書等に含まれる受験者の個人情報、採用試験以外の目的には一切使用しません。ただし、合格者の個人情報については、人事情報として使用します。
- (4) 履歴書等の記載内容に虚偽又は不正があることが判明した場合は、合格を取り消します。
- (5) その他質問等は、祝日を除く月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までに学校教育課担当者に問い合わせてください。

<提出先及び問合せ先>

〒790-0003 松山市三番町六丁目6番地1
松山市教育委員会 学校教育課（担当：田中）
電話：(089) 948-6746

令和8年2月実施 松山市会計年度任用職員 パートタイム学校司書採用試験申込書

<p style="text-align: center;">写 真 欄</p> <p>(注) ・申込みの際に写真を貼ること。 ・写真は申込前3箇月以内に撮影したもの(上半身、脱帽、正面向き、縦5cm×横4.5cm程度) ・写真の裏面に申込者の氏名を明記してから貼ること。</p>	試験区分 パートタイム学校司書	勤務を希望する松山市立小中学校名
	氏名(フリガナ) _____	
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 非選択	
	生年月日 _____ 昭和・平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日生 (_____) 歳	
住所(試験結果送付先住所) 〒 _____		
電話番号 (自宅) _____ (携帯) _____		
メールアドレス _____		

●**学歴** (中学校からの学歴について、最近のものから順に記入してください。)

学校名	学部・学科	所在地 (市区町村までで可)	期間	該当を○で囲む
(最終)			年 月から 年 月まで	卒業・修了・卒業見込・ 修了見込・ 年中退
			年 月から 年 月まで	卒業・修了・中退 その他 (_____)
			年 月から 年 月まで	卒業・修了・中退 その他 (_____)
			年 月から 年 月まで	卒業・修了・中退 その他 (_____)

●**職歴** (今までの職歴(自営業、アルバイト等を含む。)について、最近のものから順に記入してください。)

勤務先	所在地 (市区町村までで可)	勤務期間	職務内容(できるだけ具体的に)
		年 月から 年 月まで	
		年 月から 年 月まで	
		年 月から 年 月まで	
		年 月から 年 月まで	

●**資格・免許** (採用時に取得見込みのものを含む。)

	年 月		年 月
	年 月		年 月
	年 月		年 月
	年 月		年 月

●**松山市立小中学校での勤務を希望する理由**

.....

.....

.....

●これまでの勤務経験の中で最も苦勞した業務内容

.....

.....

.....

●業務を行う上で、役立てることができるあなたの長所・特技

.....

.....

.....

●趣味、クラブ活動、スポーツ・文化活動の経験やその他アピールしたいこと

.....

.....

.....

●松山市立小中学校での勤務に関する希望

※希望どおりになるとは限りませんが、勤務体制を検討する際の参考とさせていただきます。

通勤手段	勤務可能な通勤手段を○で囲んでください。 自転車・バイク・徒歩・車・ 公共交通機関（ ）	勤務要請 への対応	急な勤務要請への対応は可能でしょうか。 理由 可能 ・ 不可能 〔 〕
その他（勤務するに当たり特に留意してほしいこと）			

●欠格条項（次のそれぞれについて、該当の有無を○で囲んでください。）

拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者	有 ・ 無
松山市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者	有 ・ 無
人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者	有 ・ 無
日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者	有 ・ 無
平成11年改正前の民法(明治29年法律第89号)の規定による準禁治産の宣告を受けている者(心神耗弱を原因とするものを除く。)	有 ・ 無

以上のとおり相違ありません。(必ず自筆で日付及び氏名を記入してください。)

令和 年 月 日 氏名 _____

【 記入・提出時の注意事項 】

- ① 黒のインク又はボールペンを使用し、必ず自筆で記入すること。
- ② 数字は算用数字を使用すること。
- ③ 提出の際には、A4サイズで両面印刷すること。
- ④ 記載内容に虚偽又は不正があることが判明した場合は、合格を取り消します。